



INSPECCIONES DE SEGURIDAD

C: PGQ-03; V: 01



Uniclaretiana
Fundación Universitaria Claretiana

www.uniclaretiana.edu.co  

1

OBJETIVO

Establecer un método sistemático y analítico para el desarrollo, implementación, realización y seguimiento de Inspecciones de Seguridad generales, de forma periódica y minuciosas; con el fin de identificar condiciones y actos inseguros que puedan generar incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales o daños al medio ambiente de trabajo.

2

ALCANCE

Aplica a todas las inspecciones de Seguridad y Salud en el Trabajo realizadas en la Fundación Universitaria Claretiana.

3

DEFINICIONES

Acto inseguro: Todo suceso que realiza un colaborador de manera insegura o inapropiada y que facilita la ocurrencia de un accidente de trabajo. (NTC 3701 Higiene y seguridad, Guía para clasificación registro y estadística de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales).

Condiciones inseguras: Situación que se presenta en el lugar de trabajo y que se caracteriza por la presencia de riesgos o aspectos ambientales no controlados que pueden generar accidentes de trabajo, enfermedades laborales o impactos ambientales significativos (NTC 3701 Higiene y seguridad, Guía para clasificación registro y estadística de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales).

Condición de Trabajo: Cualquier característica del mismo que pueda tener una influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y la salud del colaborador.

COPASST: Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Cronograma de Inspecciones: Calendario de trabajo o desarrollo de las inspecciones.

Hallazgos: Resultado de la evaluación de la Inspección recopilada frente a los criterios de la misma.

Inspección: Es una observación sistemática para identificar los peligros, riesgos, actos inseguros o condiciones inseguras en el lugar de trabajo que de otro modo podrían pasarse por alto, estas ayudan a evitar accidentes de trabajo o emergencias.

Inspección planeada: Técnica básica para la prevención de riesgos de accidentes, permitiendo la identificación de deficiencias, así como la adopción de medidas preventivas para evitarlas. Está orientada a evitar y controlar las deficiencias de las instalaciones, las máquinas y los equipos y en general las condiciones de trabajo.

Inspecciones periódicas: Inspecciones realizadas a las áreas de trabajo, equipos de emergencia, vehículos, entre otros, se desarrollan periódicamente, esta inspección tiene como objeto verificar el estado y determinar sus condiciones de operatividad durante un periodo de tiempo.

Inspección no planeada: Inspección sin previo aviso orientada a evitar y controlar las deficiencias de las instalaciones, las máquinas y los equipos y en general las condiciones de trabajo.

Lista de chequeo: Son formatos preestablecidos, que sirven para dirigir la visión de quien inspecciona los factores de riesgo, específico que interesa mantener bajo control.

Plan de Mejoramiento: Documento donde se consolida las acciones correctivas y/u oportunidades de mejora de la Institución.

4

CONDICIONES INICIALES

4.1 Se debe realizar una inspección al año de todas las áreas físicas de la universidad y sus diferentes Centros de Atención Tutorial-CAT (instalaciones, equipos, mobiliarios de oficina, entre otros).

4.2 Las inspecciones de seguridad (Planeas y periódicas) deben realizarse si es posible en compañía de todos o un representante del COPASST.

4.3 Después de realizar la inspección se debe elaborar un informe y debe contener como mínimo la siguiente información:

- Fecha de la inspección.
- Dependencia o áreas
- Participantes en la inspección.
- Factores de riesgo encontrados.
- Registros fotográficos
- Fuentes generadoras del riesgo y controles actuales.
- Resaltar aspectos positivos.
- Listado de prioridades de acción.
- Recomendaciones o plan de acción
- Responsables de las acciones de mejora
- Observaciones

4.4 El informe de la inspección se debe dar a conocer a las partes interesadas, para que gestionen y apliquen las recomendaciones de acuerdo a los hallazgos encontrados.

4.5 Las actividades de inspecciones planeadas, estarán proyectadas en un cronograma en el cual se especifique lugar a inspeccionar, tipo de inspección, responsables, periodicidad, número de inspecciones planeadas mes a mes y ejecución.

4.6. El responsable del SG-SST y el COPASST deben hacer un seguimiento de la ejecución de las acciones correctivas recomendadas, verificando y facilitando los medios para que se cumpla.

4.7. Se deben mantener en un archivo organizado copias de estos informes, para la revisión respectiva por parte de la ARL y cualquier otra entidad de control que así lo requiera.

5

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	EVIDENCIA
01	Planificar inspecciones seguridad las de	<p>En el mes de enero se realiza la planeación del año de las inspecciones de las áreas físicas (instalaciones, equipos y mobiliarios de oficina).</p> <p>Nota: Para el desarrollo de la actividad tener en cuenta el numeral 4.1 y 4.5 de las condiciones iniciales.</p>	Coordinadora de SST COPASST	FGQ06 Cronograma de Inspecciones de Seguridad
02	Ejecución de las inspecciones	<p>Ejecutar la inspección planeada de acuerdo a lo establecido en FGQ06 cronograma de inspección de Seguridad.</p> <p>Nota: para el desarrollo de la actividad tener en cuenta el numeral 4.2 de las condiciones iniciales.</p>	Coordinadora de SST Miembro del COPASST designado	FGQ07 Lista de Chequeo
03	Elaboración del informe	<p>Realizar el informe detallando los resultados encontrados, junto con las recomendaciones o plan de mejoramiento y anexando los registros Fotográficos.</p> <p>Nota: para el desarrollo de la actividad tener en cuenta el numeral 4.3 de las condiciones iniciales.</p>	Coordinadora de SST Miembro del COPASST designado	Informe FGM04 Plan de Mejoramiento Institucional
04	Socialización del Informe de Inspección	<p>Socializar el informe con las partes interesadas para que se tomen las medidas preventivas y correctivas de acuerdo a los hallazgos encontrados.</p> <p>Nota: para el desarrollo de la actividad tener en cuenta el numeral 4.4 de las condiciones iniciales.</p>	Coordinadora de SST Miembro del COPASST designado	Firma Recibido del Informe

05	Seguimiento a las recomendaciones o Plan de Mejoramiento	<p>Efectuar seguimiento a las recomendaciones o Plan de Mejoramiento propuestos por el área de SST y el COPASST para determinar los avances y resultados frente a las recomendaciones dadas, para determinar el cierre de las acciones o solicitar ajustes, hasta lograr el cierre de los hallazgos.</p> <p>Nota: para el desarrollo de la actividad tener en cuenta el numeral 4.6 de las condiciones iniciales.</p>	Coordinadora de SST COPASST	FGM04 Plan de Mejoramiento Institucional
----	--	---	--------------------------------	--

6

ANEXOS

N/A

7

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

PGM-01 Elaboración y control de la información documentada

8

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	MODIFICÓ	APROBÓ	FECHA	NATURALEZA DEL CAMBIO
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

9

RESPONSABILIDAD DE LA DIRECCIÓN

Elaboró/Modificó	Cargo	Firma	Fecha
Caterine Edith Lobo Pérez	Coordinadora de Seguridad y Salud en el Trabajo	En Físico	30/09/2020
Revisó	Cargo	Firma	Fecha
Comité Integrado de Gestión	N/A	Acta N°28	30/11/2020
Aprobó	Cargo	Firma	Fecha
Comité Integrado de Gestión	N/A	Acta N°28	30/11/2020

Vigente a partir de: 07/12/2020